

授業評価アンケート プラグイン 管理者マニュアル

日本データパシフィック株式会社

Version 2.28.0, 2025-06-02

Table of Contents

授業評価アンケート	1
運用の流れ	2
事前準備	2
実施	4
集計	11
権限設定	13
アンケート管理者設定	13
アンケート設問編集	16
オプション	17
アンケート エクスポート/インポート	18
アンケート配布方法	20
WebClassコースに配布	20
ユーザに配布	22
任意の組織を作って配布	24
回答設定について	29
集計結果公開	30
公開設定	30
担当授業の集計結果確認	31
教員コメント	35
設問項目編集	35
授業担当教員にコメントする権限を設定する	36
授業担当教員がコメントする	37
全ての教員コメントをエクスポートする	38
集計詳細	40

授業評価アンケート

授業評価アンケート プラグインは、学内で必要なアンケートの作成から実施、そして集計をサポートするプラグインです。アンケートを複数の授業(コース)や特定のユーザを対象として実施・集計可能です。アンケートはPC、スマートフォンおよびタブレットから回答できます。

授業評価アンケート プラグインは、全学を対象とした授業評価アンケート、大学内プロジェクトや課外活動で実施するアンケートにも利用できます。アンケートの集計結果をコース管理者に公開できますので、授業評価アンケートの結果を素早く教員にフィードバックできます。

運用の流れ

事前準備

ここからは運用の流れを解説します。ここでは、授業評価アンケートの事前準備として、アンケート管理者の設定、アンケート作成、アンケート配布先の決定をしていきます。

また、動画でも授業評価アンケートの作成と設定方法を解説しています。

▶ <https://www.youtube.com/watch?v=ZBtNXIsHwkQ> (YouTube video)

アンケート管理者設定

授業評価アンケートは、「授業評価アンケートプラグイン」を使用して実施します。

授業評価アンケートプラグインは、学習記録ビューアで管理されているプラグインの1つで、権限設定などを学習記録ビューア管理画面で行います。

まず、授業評価アンケートの作成や実施を担当する、アンケート管理者の権限を設定しましょう。

[アンケート管理者の設定方法を確認する](#)

アンケート作成

1. WebClassにアンケート管理者でログイン後、メニューから「アンケート」>「アンケート管理」をクリックします。
2. アンケート一覧画面が表示されます。[アンケート作成]ボタンをクリックして新規にアンケートを作成します。(既存のアンケートを編集する場合は、アンケートを選択してクリックしてください)

タイトル	最終更新日	作成者	備考
授業評価アンケート	2017/05/02 09:07	システム管理者	

3. アンケート編集画面が表示されます。アンケート内容を入力してください。



アンケート項目は CSV でのエクスポートとインポートが可能です。

[アンケートの編集方法を確認する](#)

アンケートの配布

授業評価アンケートプラグインでは、アンケート実施対象を以下から選択できます。

実施対象	説明
コース	WebClassのコースメンバーに回答してもらいます。 授業評価アンケート、FDレポート等の、コース内容に関する調査が目的のアンケートを実施します。
ユーザ	任意のWebClassユーザに回答してもらいます。
組織	学習記録ビューア組織メンバーに回答してもらいます。 これにより、アンケート専用の任意のグループを作 って配布することができます。

以下で設定手順を解説しています。

- [コースに配布](#)
- [ユーザに配布](#)
- [組織に配布](#)

実施

事前準備が終わり、アンケートに回答できるようになりました。 授業担当教員は学生が回答する画面への誘導、学生はアンケートへの回答、アンケート管理者は回答催促と回答締切を行っていきます。

アンケート回答指示

授業担当教員に、最後の授業で学生にアンケートへの回答を指示してもらう場合、以下の指示方法があります。

QRコードを使用して回答画面へ誘導する場合



アンケート回答者がアンケート一覧画面にアクセスするためのQRコードがあります。
アンケート実施一覧画面で表示・ダウンロードできます。

アンケート管理

[← アンケート一覧に戻る](#)

授業評価アンケート

アンケートを削除する

クリックして備考を入力

作成日: 2017/06/16 20:46

[編集](#) [実施](#) [集計](#)

実施記録

実施名	形式	ステータス	回答開始日	回答終了日	実施責任者
コースに配布	記名	実施中	2017/06/29		システム管理者 ✖
組織に配布	記名	実施前			システム管理者 ✖

新しく実施

コースに配布

授業評価アンケート、FDレポート等の、
コース内容に関する調査が目的のアンケートを実施します。

ユーザに配布

調査目的がコース内容に限定されず、
対象が任意のユーザのアンケートを実施します。

組織に配布

組織を対象にアンケートを実施します。

QRコード



アンケート回答者が、アンケート一覧画面にアクセスするためのQRコードです。
このQRコードを事前に印刷するか、プロジェクターでスクリーンや黒板に投影します。アンケート回答者はスマートフォンでQRコードを読み取り、アンケート一覧画面にアクセスすることができます。

QRコードを事前に印刷するか、プロジェクターでスクリーンや黒板に投影します。アンケート回答者はスマートフォンでQRコードを読み取り、アンケート一覧画面にアクセスできます。

- QRコードでアクセスすると、まずログイン画面が表示され、そこでWebClassにログインする必要があります。

WebClass画面上でアンケート回答画面へ誘導する場合

1. 学生にスマートフォンでWebClassにログインしてもらいます。

2. メニューから「アンケート」>「回答が必要なアンケート」をクリックします。

3. 回答が必要なアンケート一覧を確認できます。対象の授業名を選択すると、アンケートに回答できます。

[←トップページに戻る](#)

回答が必要なアンケート一覧

タイトル	対象	公開日	回答締め切り	回答状況
授業評価アンケート	オリエンテーション-1 (1年-2016)	2017/05/02		未回答
授業評価アンケート	オリエンテーション-2 (1年-2016)	2017/05/02		未回答
授業評価アンケート	講義ABC [abc:2017年度前期]	2017/05/02		未回答
授業評価アンケート	ネットワーク講習会	2017/05/02		回答済

アンケートへの回答

学生は、授業ごとにアンケートを開いて回答します。

[«トップページに戻る](#)

[« アンケート一覧に戻る](#)

授業評価アンケート

ネットワーク講習会

* 回答必須項目

問1 あなたがこの授業を選択した理由は何ですか？該当するものすべてにチェックしてください。

- 内容やテーマに興味をもったから
- 友人や先輩からすすめられたから
- 授業担当教員に魅力を感じたから
- 自分の将来に役立ちそうだったから
- 資格取得に必要なだから
- 必修だから
- 単位が取りやすそうだから
- たまたま時間が空いていたから

問2 この授業科目を1週（回）受けるにあたり、授業時間外で学習した時間（※）は平均してどれくらいですか。

- 3時間以上
- 2～3時間

- 必須項目に全て回答しないと回答内容を保存できません。
- 回答内容を破棄してアンケートを途中で終了できます。この場合、再度回答画面を開いて入力できます。

アンケート回答催促

アンケート期間中に、未回答者に回答を促すメッセージを送信できます。

システム管理者メニューに戻る システム管理者
ログアウト

アンケート管理

← アンケート一覧に戻る アンケートを削除する

授業評価アンケート

クリックして備考を入力 作成日: 2017/06/21 11:19

編集 実施 集計

← 実施記録一覧に戻る 実施中

組織に配布 未回答者数(実人数) : 1000人 未回答者へのメッセージを作成

実施期間

実施開始日 2017/06/21 11:19 - 実施終了日

回答設定

回答の見直しを許可 記名アンケート

対象組織

現在の対象組織 (2)

組織ID	組織名	親組織
dev-survey-target	アンケート対象(テスト)	/
dev-survey-target2	アンケート対象(テスト2)	/

集計結果閲覧期間

開始日 - 終了日

アンケート期間終了

アンケート配布で実施終了日を設定していた場合、終了日になればアンケートは自動で終了されます。アンケート配布設定画面で[アンケート終了]ボタンをクリックすることで、即時終了できます。

[システム管理者メニューに戻る](#) システム管理者
[ログアウト](#)

アンケート管理

[« アンケート一覧に戻る](#)
授業評価アンケート [アンケートを削除する](#)

[クリックして備考を入力](#) 作成日: 2017/05/01 15:12

[編集](#) [実施](#) [集計](#)

[« 実施記録一覧に戻る](#) [実施中](#)

組織に配布 [設定を保存](#)

実施期間

[アンケート終了](#) 実施開始日 2017/05/11 11:02 - 実施終了日 

回答設定

回答の身元を許可 記名アンケート

対象組織 [設定を保存](#)

集計

アンケート回答期間終了後、回答結果を集計します。授業担当教員には担当授業での集計結果を公開し、講評を入力してもらいます。

システム管理者メニューに戻る
NDPシステム管理者
ログアウト

アンケート管理

« アンケート一覧に戻る
作成日 2019/11/19 16:56

クリックして管理用メモを編集

編集 実施 集計

フィルタ

実施

2019年5年生

コースに配布(2020/02/14)

集計結果をエクスポート

コースごとに集計してエクスポート

全ての回答をエクスポート

回答者一覧のエクスポート

未回答者一覧のエクスポート

記述式回答のフィルタリング

フィルタリングファイルのダウンロード

フィルタリングファイルをダウンロードし、不適切な回答の[blacklist]列を"1"に変更し、以下のフォームから登録してください。

[blacklist]列が"1"のとき、[censored_answer]列のテキストが回答として表示されます。[censored_answer]列が空のときは、非表示になります。

※ 以下全て延べ人数

対象人数: 0

未回答者数: 0

Q1

あなたがこの授業を選択した理由は何ですか？該当するものすべてにチェックしてください。

内容やテーマに興味をもったから	0	0%
友人や先輩からすすめられたから	0	0%
授業担当教員に魅力を感じたから	0	0%
自分の将来に役立ちそうだったから	0	0%
資格取得に必要なだから	0	0%
必修だから	0	0%

アンケート画面で「集計」をクリックすると、集計結果が確認できます。

集計詳細

学生コメントチェック

集計結果を授業担当教員へ公開する前に、記述式設問への回答をチェックし、不適切な内容を含む回答を除外できます。

アンケートの「集計」画面から操作します。

© 2025 DATA PACIFIC (JAPAN) LTD.

11

フィルタ	※ 以下全て延べ人数
実施	対象人数: 0
<input checked="" type="checkbox"/> 組織に配布	未回答者数: 0
集計結果をエクスポート	Q1
組織ごとに集計してエクスポート	あなたがこの授業を選択した理由は何ですか? 該当
全ての回答をエクスポート	ださい。
記述式回答のフィルタリング	
フィルタリングファイルのダウンロード	
フィルタリングファイルをダウンロードし、表示させたくない回答の【blacklist】列を"1"に変更し、以下のフォームから登録してください。	
ファイルを選択 選択されていません	
フィルタリングファイル登録	
内容やテーマに興味をもったから	0
友人や先輩からすすめられたから	0
授業担当教員に魅力を感じたから	0
自分の将来に役立ちそうだったから	0
資格取得に必要なだから	0

集計結果公開

授業担当教員に、担当授業での集計結果を公開します。

[集計結果公開方法を確認する](#)

教員コメント

授業担当教員に、担当授業の講評などを教員コメントとして入力してもらうことができます。

[教員コメント機能の使い方を確認する](#)

最後に

これで授業評価アンケートの準備から集計まで完了しました。運用の流れの解説はここで終了です。

権限設定

アンケート管理者設定

授業評価アンケートは、「授業評価アンケートプラグイン」を使用して実施します。

授業評価アンケートプラグインは、学習記録ビューアで管理されているプラグインの1つで、権限設定などを学習記録ビューア管理画面で行います。

まず、授業評価アンケートの作成や実施を担当する、アンケート管理者の権限を設定しましょう。

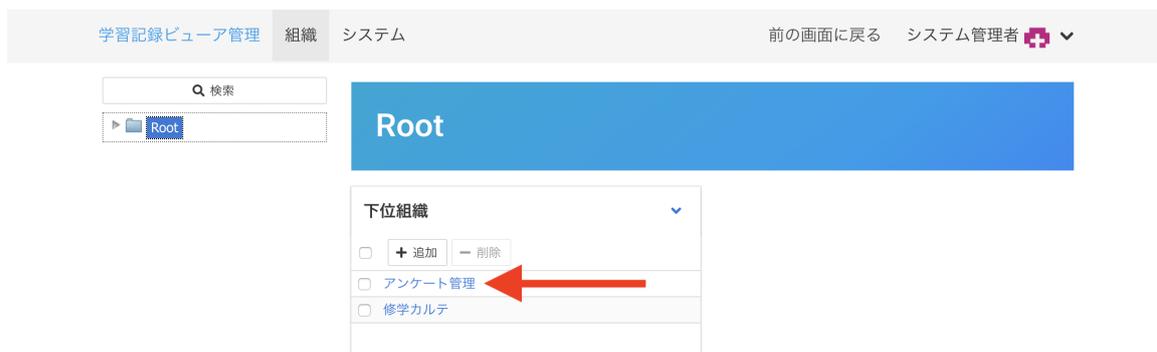
1. WebClassに[学習記録ビューア システム管理者](#)でログイン後、メニュー「学習記録ビューア」>「組織の管理」をクリックします。
2. 「Root」をクリックし、[追加]ボタンをクリックしてください。



3. アンケート管理用組織を作成します。「新規作成」をクリックした後、組織名を入力し、[追加する]ボタンをクリックします。



4. [x]ボタンをクリックして組織追加画面を閉じた後、Rootの下位組織から、先程追加した組織名をクリックします。



5. アンケートの作成、実施を担当するメンバーを設定しましょう。メンバーの[追加]ボタンをクリックします。



6. メンバー追加画面で、ユーザを検索します。ユーザ名左のチェックボックスにチェックを入れて[選択したユーザを追加]ボタンをクリックするか、または[検索結果すべてを追加]ボタンをクリックしてください。

組織メンバー追加

admin 検索

検索結果すべてを追加 選択したユーザを追加

昇順 ユーザID

システム管理者 (admin)

1

7. 「新しいロールで登録」で「管理者」と入力して [送信] をクリックします。
8. [x]ボタンをクリックして組織メンバー一覧画面に戻り、「プラグイン」をクリックします。

9. プラグインの[追加]ボタンをクリックします。授業評価アンケートプラグインにチェックを入れ、[追加する]ボタンをクリックします。



10. 権限を設定しましょう。[x]ボタンをクリックしてプラグイン一覧を閉じた後、「設定」をクリックします。
11. 授業評価アンケートのアンケート企画・集計権限にチェックを入れて[権限設定を保存する]ボタンをクリックします。

メンバー ロール プラグイン 設定

アンケート管理 組織名を更新する

権限設定

権限設定を保存する

子孫組織の権限設定も再帰的に更新する

User	管理者
組織管理	
組織管理	<input type="checkbox"/>
授業評価アンケート	
アンケート企画・集計	<input checked="" type="checkbox"/>
アンケート回答	<input type="checkbox"/>
集計結果の閲覧	<input type="checkbox"/>
集計結果に講評を表示	<input type="checkbox"/>
集計結果に非公開設問を表示	<input type="checkbox"/>
講評の入力	<input type="checkbox"/>

12. 以上の手順で、授業評価アンケートの作成、実施を担当するユーザの権限を設定できます。

アンケート設問編集

アンケート作成直後、以下のような編集画面が表示されます。

The screenshot shows the 'Edit Question' interface for a 'Lecture Evaluation Survey'. At the top right, there are two buttons: 'アンケートの内容をCSVエクスポート' (Export survey content to CSV) and 'アンケートの内容を保存' (Save survey content). On the left, a sidebar titled '表示オプション' (Display Options) has a checked option '設問番号表示' (Show question number). The main area is titled '授業評価アンケート' (Lecture Evaluation Survey) and contains a sub-header 'クリックして回答指示を編集' (Click to edit response instructions). Below this, a question editor for '問1' (Question 1) is shown. It includes a checkbox for '回答必須項目' (Required answer item), a text input field for the question text, and a dropdown menu for '単数選択式' (Single choice type). Three radio buttons are visible, each with a corresponding input field and a '+ x' control. A '問題追加' (Add question) button is located below the question editor. At the bottom right, there are two buttons: 'アンケートを削除する' (Delete survey) and 'アンケートの内容を保存' (Save survey content). A '表示を確認' (Check display) button is also present in the question editor area.

設問形式とそれぞれ表示した画面は以下ようになります。

問1 単数選択式

- 選択肢1
- 選択式2

問2 複数選択式

- 選択肢1
- 選択式2

問3 記述式

問4 レベル選択

できなかった 未入力です できた

問5 表形式

	列1	列2
行1	<input type="radio"/> 行1.列1	<input type="radio"/> 行1.列2
行2	<input type="radio"/> 行2.列1	<input type="radio"/> 行2.列2

問6 ファイル

必須

No file chosen

オプション

回答必須項目

設問ごとに回答必須項目かどうかを設定できます。回答必須項目は、回答時、未入力のまま保存できなくなります。

集計結果非公開

記述式設問にのみ設定できます。このオプションが有効になっている設問は、[公開された集計結果画面](#)に表示されなくなります。

アンケート エクスポート/インポート

アンケートはCSVでエクスポートできます。エクスポートしたCSVを編集し、インポートし直すことができます。

エクスポート

アンケートをエクスポートするには、アンケート編集画面で[アンケートの内容をCSVエクスポート]ボタンをクリックします。

システム管理者メニューに戻る システム管理者
ログアウト

アンケート管理

« アンケート一覧に戻る 作成日 2020/10/22 12:12

クリックして管理用メモを編集

編集 実施 集計

アンケート 教員コメント

アンケートの内容をCSVエクスポート **アンケートの内容を保存**

表示オプション

設問番号表示

授業評価アンケート

* 回答後は必ず「保存」ボタンを押してください。

インポート

エクスポートしたCSVをインポートして、新しいアンケートを作成できます。

アンケートをインポートするには、アンケート一覧画面で[インポート]ボタンをクリックします。

システム管理者メニューに戻る システム管理者
ログアウト

アンケート管理

アンケート一覧

授業評価アンケート

アンケート作成 **インポート**

タイトル	最終更新日	作成者	管理用メモ
授業評価アンケート	2020/11/10 16:22	システム管理者	

CSVファイルを選択し、[アップロードする]ボタンをクリックします。

[アンケート一覧に戻る](#)

アンケートの設問を記述したCSVファイルを、zipでまとめてアップロードしてください。
CSVファイルはアンケート編集画面からエクスポートできます。
*日本語のファイル名には対応していません。

<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="アップロードする"/>
---	---

新しく登録するアンケートのアンケート名を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

ファイル名	アンケート名	設問番号表示	回答指示	管理用メモ
survey_format.csv	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

アンケート配布方法

WebClassコースに配布

ここでは、WebClassコースのメンバーをアンケート実施対象とします。すでにコースは登録されているものとしませんが、コースの登録方法はWebClassシステム管理者マニュアルをご確認ください。

アンケートの配布

アンケート編集画面から、「実施」をクリックします。

「コースに配布」をクリックします。アンケート配布に関する設定をします。

アンケートを実施する対象コースを指定します。

[« 実施記録一覧に戻る](#)

実施前

設定を保存

実施名

コースに配布(2020/07/03)

実施期間

今すぐアンケートを開始

実施開始日



- 実施終了日



回答設定

 回答の見直しを許可 匿名アンケート

回答者のコース内権限

 Author Author(TA) Author(SA) Author(その他) Observer User

対象コース

 コースを選択

検索して追加

コースIDをリストしたファイルで指定

Choose File

No file chosen

対象コース: 0

 条件でコースを指定

年度

学期

コース名

*?*が使用可能

コースID

*?*が使用可能

対象を確認

集計結果の閲覧許可

 Author Author(TA) Author(SA) Author(その他) Observer User

実施を削除する

設定を保存

コース指定方法には以下の2つがあります。

- コースを選択: コースを検索して選択します。検索条件入力欄に検索条件を入力し、左側のチェックボックスにチェックを入れます。または、対象のコースを指定したファイルで一括指定することもできます。
- 条件でコースを指定: 年度やコース名など、対象コースの条件を指定しておくことができます。あとからこの条件に合致するコースが増えても自動的に対象となります。

実施期間を必要に応じて入力してください。

- 実施開始日を設定した場合、[設定を保存]ボタンを押して設定内容を保存しておけば、実施開始日からアンケートへ回答できるようになります。
- または[今すぐアンケートを開始]ボタンを押すことで、即時アンケートへ回答できるようになります。

ユーザに配布

ここでは、特定ユーザをアンケート実施対象とします。

アンケートの配布

1. アンケート編集画面から、「実施」をクリックします。



2. 「ユーザに配布」をクリックします。アンケート配布に関する設定をします。
3. アンケートに回答してもらう対象ユーザを指定します。[ユーザを選択する]ボタンをクリックします。



4. 検索条件入力欄に検索条件を入力し、対象ユーザを見つけます。
5. ユーザ左側のチェックボックスにチェックを入れて対象ユーザを決定します。
6. 実施期間を必要に応じて入力します。
 - 実施開始日を設定した場合、[設定を保存]ボタンを押して設定内容を保存しておけば、実施開始日からアンケートへ回答できるようになります。

- または[今すぐアンケートを開始]ボタンを押すことで、即時アンケートへ回答できるようになります。

任意の組織を作って配布

ここでは授業評価アンケート対象授業を組織として登録し、アンケート実施対象とします。

組織に配布を行う場合、学生・教員が回答するだけで、教員による集計結果の確認やコメント入力が必要な場合は、組織を登録するだけで、プラグインや権限の設定は必要ありません。

学生の回答に対して、教員が集計結果の確認・コメント入力をしたい場合は、組織の登録と授業評価アンケートプラグイン追加、権限の設定が必要です。

以下で、上記の2パターンについてご説明します。

組織の登録と権限設定

- [学生or教員が回答するだけの場合](#)
- [学生が回答し、教員が集計結果を確認・コメント入力する場合](#)

学生or教員が回答するだけの場合

単に学生・教員にアンケートを取らせたい場合は、組織の登録のみで実施できます。

組織を登録する

[組織を登録する](#)を参考に、組織を登録します。

csvは以下ようになります。

CSVの例

organization_id	parent_organization_id	organization_name	role_name		
(組織「アンケート管理」のID)		アンケート管理	管理者	admin	
			授業担当教員		
			学生		
survey_2024	(組織「アンケート管理」のID)	2024			
	survey_2024	基礎英語 I	学生	user1	user2
	survey_2024	文章表現	学生	user3	user4

教員向けにアンケートを作成する場合は、csv内の学生の部分を教員にしてください。



授業組織のorganization_idには既定の授業コード等を設定すると、あとから判別しやすいでしょう。「2024」という年度を表す組織を中間組織として設けることで、次年度も作業しやすくなります。

学生が回答し、教員が集計結果を確認・コメント入力する場合

学生の回答に対して、教員が結果の確認やコメントを入力したい場合、組織の登録に加え、授業評価アンケートプラグインと権限の設定が必要です。

組織を登録する

[組織を登録する](#)を参考に、組織を登録します。

csvは以下ようになります。

CSVの例

organization_id	parent_organization_id	organization_name	role_name		
(組織「アンケート管理」のID)		アンケート管理	管理者	admin	
			授業担当教員		
			学生		
survey_2024	(組織「アンケート管理」のID)	2024			
	survey_2024	基礎英語 I	授業担当教員	author1	
			学生	user1	user2
	survey_2024	文章表現	授業担当教員	author2	
			学生	user3	user4

権限設定をする

組織作成後に、「組織の管理」で権限設定をします。

設定は登録した一番上位の組織で行うと、下位組織にまとめて設定を反映させることができます。

1.登録した一番上位の組織に授業評価アンケートプラグインを追加します。

削除

アンケート管理

anketo_kanri

下位組織 ▼

+ 追加 - 削除

2024年度

エクスポート ▼

組織管理Topの組織インポートで使用可能な形式のCSVをダウンロードできます。

子孫組織を含める

メンバーを含める

[CSVをダウンロード](#)

メンバー ロール プラグイン 設定

+ 追加 - 削除

授業評価アンケート

学内で必要なアンケートの作成から実行、そして集計にいたるまでの膨大な作業の効率化を図ることを目的としたプラグインです。アンケートを複数の授業（コース）や特定のユーザを対象として実施・集計することが可能です。アンケートはPC、スマートフォンおよびタブレットから回答できます。

2. 権限設定で以下画像の通りに設定し、「子孫組織の権限設定も再帰的に更新する」にチェックをつけ、「権限設定を保存する」をクリックします。

メンバー ロール プラグイン 設定

組織名を更新する

権限設定

権限設定を保存する
 子孫組織の権限設定も再帰的に更新する

	User	管理者	授業担当教員	学生
組織管理Top				
組織管理Top	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
授業評価アンケート				
アンケート企画・集計	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アンケート回答	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
集計結果の閲覧	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果に教員コメントを表示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
教員コメントの入力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果に非公開設問を表示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Table 1. 設定する権限の内容

主な対象ロール	権限	説明
授業担当教員	集計結果の閲覧	集計結果公開期間内、組織内での集計結果を閲覧できます。
	集計結果に教員コメントを表示	組織の集計結果画面で、 教員コメント を確認できます。
	教員コメントの入力	組織の集計結果画面で、 教員コメント を入力できます。
学生	アンケート回答	アンケートに回答できます。

3. 下位組織 (実際に配布する組織) にも同じ設定が反映されていることを確認します。

🗑️ 削除

基礎英語I

b73e02558d877d4fa60df6122b32b6a2

下位組織 ▼

+ 追加 - 削除

下位組織は登録されていません

エクスポート ▼

組織管理Topの組織インポートで使用可能な形式のCSVをダウンロードできます。

子孫組織を含める

メンバーを含める

📄 CSVをダウンロード

メンバー
ロール
プラグイン
設定

基礎英語I
組織名を更新する

権限設定

権限設定を保存する
 子孫組織の権限設定も再帰的に更新する

	User	学生	授業担当教員	管理者
組織管理Top				
組織管理Top	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
授業評価アンケート				
アンケート企画・集計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
アンケート回答	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果の閲覧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
集計結果に教員コメントを表示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
教員コメントの入力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果に非公開設定を表示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

アンケートの配布

1. アンケート編集画面から、「実施」をクリックします。

システム管理者メニューに戻る システム管理者
ログアウト

アンケート管理

[« アンケート一覧に戻る](#)
授業評価アンケート
クリックして備考を入力
アンケートを削除する
作成日: 2017/05/01 15:12

[編集](#) [実施](#) [集計](#)

[アンケートの内容をCSVエクスポート](#) [アンケートの内容を保存](#)

表示オプション

設問番号表示

授業評価アンケート

クリックして回答指示を入力

* 回答必須項目

問1 あなたがこの授業を選じた理由は何ですか？該当するものすべてにチェックしてください。

- 内容やテーマに興味をもったから
- 友人や先輩からすすめられたから
- 授業担当教員に魅力を感じたから
- 自分の将来に役立ちそうだったから
- 資格取得に必要なから
- 必修だから
- 単位が取りやすそうだから
- たまたま時間が空いていたから

2. 「組織に配布」をクリックします。アンケート配布に関する設定をします。
3. アンケートを実施する対象組織を指定します。[組織を選択する]ボタンをクリックします。

[編集](#) [実施](#) [集計](#)

[« 実施記録一覧に戻る](#)

編集中

設定を保存

実施期間

今すぐアンケートを開始
 実施開始日 - 実施終了日

回答設定

回答の見直しを許可 匿名アンケート

対象組織

集計結果閲覧期間

開始日 - 終了日
設定を保存

4. 検索条件入力欄に検索条件を入力し、対象組織を検索します。
5. 組織左側のチェックボックスにチェックを入れるか、[検索結果全て追加]ボタンをクリックして、対象組織を決定します。
6. 実施開始日、実施終了日を必要に応じて入力します。
 - 実施開始日を設定した場合、[設定を保存]ボタンを押して設定内容を保存しておけば、実施開始日からアンケートへ回答できるようになります。
 - または[今すぐアンケートを開始]ボタンを押すことで、即時アンケートへ回答できるようになります。

回答設定について

ここでは、コース配布・組織配布・ユーザ配布に共通する「回答設定」の挙動について説明します。

回答の見直しを許可

「回答の見直しを許可」を**OFF**にした場合

回答者がアンケートに答えた後は回答画面へのリンクが消え、一度した回答を変更できなくなります。WebClassの教材とは異なり複数回回答できるようにはなりません。

「回答の見直しを許可」を**ON**にした場合

回答者がアンケート回答後に再度内容を確認し修正できるようになります。

匿名アンケート

回答画面に「このアンケートの回答は匿名で行われます」と表示されるようになります。主に匿名アンケートの設定は、アンケート管理者がエクスポートする集計結果ファイルについて影響があります。集計結果から回答者が表示されないようになります。詳細は、[analyze-details.pdf](#)をご確認ください。

この設定に関わらず、教員や学生に公開する集計画面には、回答内容と回答者を結びつけるデータは表示されないようになっています。

集計結果公開

授業担当教員に、担当授業での集計結果を公開します。

公開設定

コースに配布した場合と組織に配布した場合で公開設定の方法が異なります。

コースに配布した場合

アンケート配布設定画面を開き、集計結果の閲覧許可を確認します。 許可を与えるコース内権限にチェックを入れ、[設定を保存]ボタンをクリックします。

[« 実施記録一覧に戻る](#)

実施前
設定を保存

実施名

コースに配布(2020/07/03)

実施期間

今すぐアンケートを開始
 実施開始日 - 実施終了日

回答設定

回答の見直しを許可 匿名アンケート

回答者のコース内権限

Author Author(TA) Author(SA) Author(その他) Observer User

対象コース

コースを選択

検索して追加
コースIDをリストしたファイルで指定
Choose File No file chosen

対象コース: 2 >

条件でコースを指定

年度
 学期
 コース名
 コースID

集計結果の閲覧許可

Author Author(TA) Author(SA) Author(その他) Observer User

実施を削除する
設定を保存

組織に配布した場合

集計結果を閲覧するユーザは、組織で「[集計結果の閲覧](#)」権限を持っている必要があります。

アンケート配布設定画面を開き、集計結果公開期間を設定し、[設定を保存]ボタンをクリックします。

[システム管理者メニューに戻る](#)

システム管理者
[ログアウト](#)

アンケート管理

[< アンケート一覧に戻る](#)

授業評価アンケート

作成日 2021/08/23 11:44

[クリックして管理用メモを編集](#)

編集 実施 集計

[< 実施記録一覧に戻る](#)

実施前

設定を保存

実施名

組織に配布(2021/10/20)

実施期間

今すぐアンケートを開始

実施開始日



- 実施終了日



回答設定

回答の見直しを許可 匿名アンケート

対象組織

組織を選択する

集計結果公開期間

開始日



- 終了日



実施を削除する

設定を保存

担当授業の集計結果確認

授業担当教員が、担当授業での集計結果を確認できます。



集計結果画面では、アンケート実施終了前は対象人数と未回答者数のみ確認できます。実施終了後、集計結果確認と集計結果エクスポートを行うことができるようになります。



プラグインオプション

のTEACHERS_CAN_ACCESS_TO_RESULTS_WHILE_SURVEY_IS_IN_PROGRESSをOnにすることで、実施終了を待たずに授業担当教員が集計結果の確認ができるようになります。

1. WebClassにログインします。
2. メニューから「アンケート」>「アンケート集計結果」をクリックします。
3. アンケート一覧が表示されます。確認したい授業を選択してクリックします。

[«トップページに戻る](#)

アンケート一覧				
Search				
タイトル	コース名/組織名	公開日	回答締め切り	ステータス
授業評価アンケート	ネットワーク講習会(デモ)	2020/02/28		実施中

4. 担当授業の集計結果が確認できます。

[◀トップページに戻る](#)

[◀ アンケート一覧に戻る](#)

アンケート集計結果 / 授業評価アンケート / ネットワーク講習会(デモ)

実施期間: 2020/02/28 14:08 ~

[集計結果をエクスポート](#)

※ 以下全て延べ人数

対象人数: 10

未回答者数: 8

Q1

単数選択式

a	1	50%
b	1	50%
c	0	0%

回答数: 2

スキップ: 0

Q2

複数選択式

a	2	100%
b	1	50%
c	1	50%

回答数: 2

スキップ: 0

Q3

記述式

[回答一覧のダウンロード](#)

回答数: 2

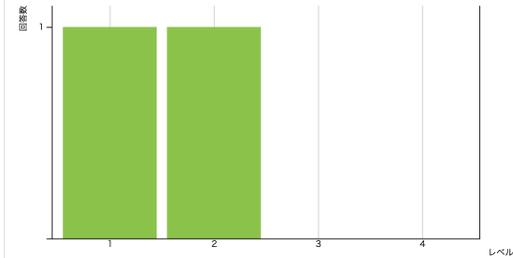
スキップ: 0

Q4

レベル選択

高 できた

低 できなかった



回答数: 2

スキップ: 0

Q5

表形式

	a	b	c	未回答
A	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0
B	1 (50%)	1 (50%)	0 (0%)	0
C	0 (0%)	0 (0%)	2 (100%)	0

回答数: 2

スキップ: 0

Q6

ファイル

[回答一覧のダウンロード](#)

回答数: 2

スキップ: 0

[集計結果をエクスポート]ボタンをクリックすると、集計結果がダウンロードできます。各選択肢を選択した人数、ファイル、記述式への回答が含まれます。



この画面上やエクスポートできるファイルからは、回答者のIDや名前を確認することはできません。

教員コメント

授業担当教員に、担当授業の講評などを教員コメントとして記録してもらうことができます。



現在のところ、教員コメント機能は組織に配布時のみ使用できます。

教員がコメントするためには、以下の条件が満たされている必要があります。

- コメントする権限がある
- 集計結果公開期間内である
- アンケート実施終了している

設問項目編集

アンケート編集画面で「教員コメント」を選択すると、設問項目を編集する画面が表示されます。

« アンケート一覧に戻る

授業評価アンケート

作成日 2020/06/05 14:23

クリックして管理用メモを編集

編集 実施 集計

アンケート 教員コメント

「教員コメント」は授業評価アンケートを実施した後、教員の方にアンケート結果の評価や今後の課題点を入力してもらう機能です。この機能は「組織に配布」にて「集計結果公開期間」を設定して実施した場合のみ利用可能です。ここでは、「教員が回答する設問項目」、「設問項目の最大入力数」を設定することができます。

使用例 保存

教員コメント編集

教員が回答する設問項目
どうだった？

設問項目の最大入力数
0

「設問項目の最大入力数」を 0 にすることで、制限なしになります。

削除

↑

↓

教員コメント追加

保存

「教員が回答する設問項目」と「設問項目の最大入力数」を以下のように設定します。

教員が回答する設問項目

授業の振り返りについて(Review of class)

設問項目の最大入力数

0

「設問項目の最大入力数」を 0 にすることで、制限なしになります。

削除

↑

↓

教員が回答する設問項目

アンケート結果と課題について(Evaluation of survey result and issue)

設問項目の最大入力数

200

「設問項目の最大入力数」を 0 にすることで、制限なしになります。

削除

↑

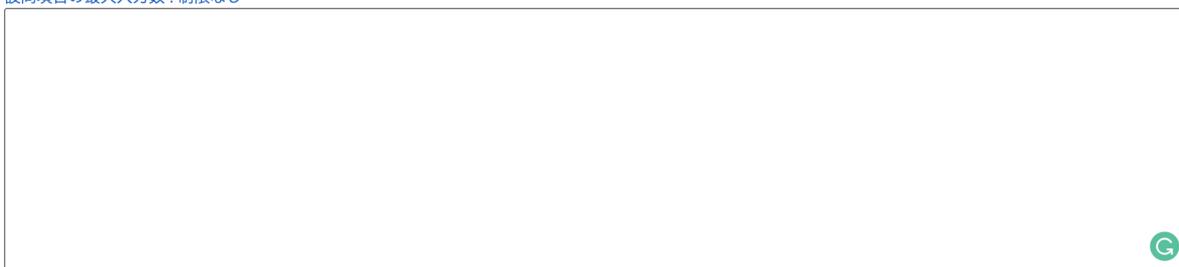
↓

以上のように設定した場合、教員コメントを入力する画面は以下の通りとなります。

授業の振り返りについて(Review of class)

設問項目の最大入力数: 制限なし

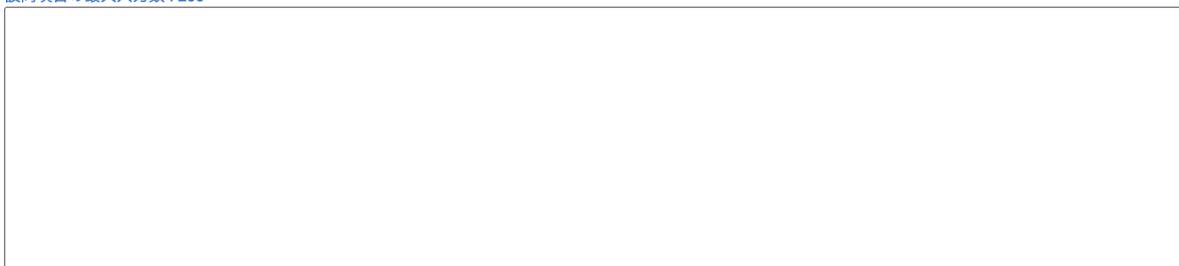
現在 0 文字。文字数に制限はありません。



アンケート結果と課題について(Evaluation of survey result and issue)

設問項目の最大入力数: 200

現在 0 文字。あと 200 文字入力できます。





設問数に制限はありません。

授業担当教員にコメントする権限を設定する

授業担当教員がコメントを行うためには、アンケート対象組織で、コメント入力するための権限を付与する必要があります。

授業担当教員ロールに対して、以下の権限を有効にしてください。

- 集計結果の閲覧

- 集計結果に教員コメントを表示
- 教員コメントの入力

メンバー ロール プラグイン **設定**

授業1

組織名を更新する

権限設定

権限設定を保存する

子孫組織の権限設定も再帰的に更新する

	User	授業担当教員	学生
組織管理			
組織管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
授業評価アンケート			
アンケート企画・集計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
アンケート回答	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
集計結果の閲覧	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果に教員コメントを表示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
集計結果に非公開設問を表示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
教員コメントの入力	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



教員コメントは、担当授業の[集計結果画面](#)で行うため、「集計結果の閲覧」権限も必要になります。

授業担当教員がコメントする

1. WebClassにログインし、メニューから「アンケート」>「アンケート集計結果」をクリックする。
2. コメントする授業を選んでクリックする
3. 「教員コメントを入力する」をクリックする

[« アンケート一覧に戻る](#)

アンケート集計結果 / 授業評価アンケート / 授業 1

実施期間: 2020/06/30 15:00 ~ 2020/06/30 15:15
教員コメント 入力済み: 2020-06-30 15:22:24

[集計結果をエクスポート](#)

教員コメントを入力する

※ 以下全て延べ人数

対象人数: 10

未回答者数: 9

Q1

4. コメントを入力し、「教員コメントの保存」ボタンを押す

教員コメントを入力する

授業の振り返り

設問項目の最大入力数: 制限なし

よし

現在 2 文字。文字数に制限はありません。

アンケート結果と課題

設問項目の最大入力数: 制限なし

現在 0 文字。文字数に制限はありません。

[教員コメントの保存](#)

[閉じる](#)

全ての教員コメントをエクスポートする

1. アンケート管理者が、アンケート編集画面で「集計」を選択します
2. [教員コメントをエクスポート]ボタンをクリックします

フィルタ

実施

組織に配布(2020/06/25)

※以下全て延べ人数

対象人数: 10

未回答者数: 9

集計結果をエクスポート

組織ごとに集計してエクスポート

全ての回答をエクスポート

教員コメントをエクスポート

回答者一覧のエクスポート

未回答者一覧のエクスポート

Q1

単数選択式

選択式1	1	100%
選択式2	0	0%



3. 全ての教員コメントが含まれるCSVファイルをダウンロードできます

集計詳細

集計結果は集計方法ごとに以下の形式でエクスポートできます。

- 集計結果をエクスポート
 - 各選択肢を選択した人数、ファイル、記述式への回答です。
- コース/組織ごとにエクスポート
 - 各選択肢を選択した人数、ファイル、記述式への回答をコース/組織単位で集計します。
- 全ての回答をエクスポート
 - 全ユーザの回答です。ファイルも含まれます。
 - 匿名で実施した場合は、ユーザIDが「anonymous1」のような表記に置き換えられます。
- 回答者一覧のエクスポート
 - 各コース/組織の回答者と回答日時です。
 - 匿名で実施した場合もユーザIDが表示されます。回答日時は非表示になります。
- 未回答者一覧のエクスポート
 - 各コース/組織の未回答者です。
 - 匿名で実施した場合もユーザIDが表示されます。

本書の一部または全部を事前に承諾を得ることなく複製および転載することを禁じます。
本書に記載されたその他の製品名および会社名は、各社の商標か登録商標です。
学習記録ビューアは金沢大学
大学教育開発・支援センターとの共同研究により開発されています。
授業評価アンケート プラグインの開発にあたり宮崎大学様にご協力いただきました。